

Rec'd PCT/PTO 24 MAR 2005

PATENT ABSTRACTS OF JAPAN

(11)Publication number : 2002-251508

(43)Date of publication of application : 06.09.2002

(51)Int.Cl. G06F 17/60
G06F 19/00

(21)Application number : 2001-385042 (71)Applicant : SUMITOMO ELECTRIC IND LTD

(22)Date of filing : 18.12.2001 (72)Inventor : OSAKA KEIJI

(30)Priority

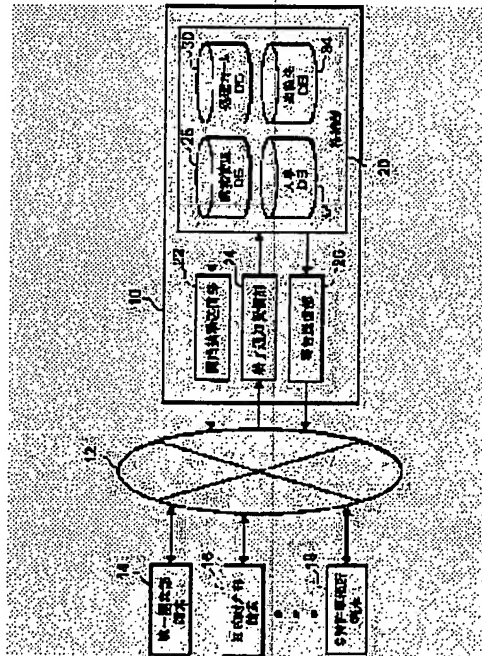
Priority number : 2000391148 Priority date : 22.12.2000 Priority country : JP

(54) SYSTEM AND METHOD FOR BUSINESS CONTROL

(57)Abstract:

PROBLEM TO BE SOLVED: To efficiently control execution of business conducted systematically.

SOLUTION: A patent business control system 10 is provided with a start instruction transmitting part 22, a finish notification receiving part 24, and a warning transmitting part 26, and is connected to a terminal of a person in charge in the first development department terminal 14 or the like through a network 12. The start instruction transmitting part 22 transmits a start instruction to the terminal of the person-in-charge as to business satisfying a start instruction transmitting condition, making reference to a business control database 28 stored in a storage part 20. The finish notification receiving part 24 receives a finish notification of the business transmitted from the terminal of the person-in-charge. The warning transmitting part 26 transmits to the terminal of the person-in-charge an alarm that a processing limit of the business comes near when warning timing comes, making reference to the business control database 28 stored in the storage part 20.



LEGAL STATUS

[Date of request for examination] 18.07.2002

[Date of sending the examiner's decision of rejection]

[Kind of final disposal of application other than the examiner's decision of rejection or application converted registration]

[Date of final disposal for application]

[Patent number]

Best Available Copy

(19) 日本国特許庁 (J P)

(12) 公開特許公報 (A)

(11) 特許出願公開番号
特開2002-251508
(P2002-251508A)

(43) 公開日 平成14年9月6日 (2002.9.6)

(51) Int.Cl. ⁷	識別記号	F I	テーマコード(参考)
G 0 6 F 17/60	1 6 2	G 0 6 F 17/60	1 6 2 A
19/00	3 0 0	19/00	3 0 0 N

審査請求 未請求 請求項の数16 O L (全 17 頁)

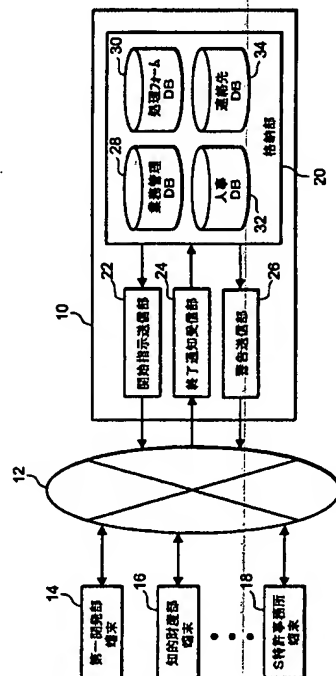
(21) 出願番号	特願2001-385042 (P2001-385042)	(71) 出願人	000002130 住友電気工業株式会社 大阪府大阪市中央区北浜四丁目 5 番33号
(22) 出願日	平成13年12月18日 (2001. 12. 18)	(72) 発明者	大阪 啓司 神奈川県横浜市栄区田谷町 1 番地 住友電 気工業株式会社横浜製作所内
(31) 優先権主張番号	特願2000-391148 (P2000-391148)	(74) 代理人	100088155 弁理士 長谷川 芳樹 (外 4 名)
(32) 優先日	平成12年12月22日 (2000. 12. 22)		
(33) 優先権主張国	日本 (J P)		

(54) 【発明の名称】 業務管理システム及び業務管理方法

(57) 【要約】

【課題】 組織的に行われる業務の遂行を効率よく管理することができる業務管理システムを提供する。

【解決手段】 特許業務管理システム 10 は、開始指示送信部 22 と、終了通知受信部 24 と、警告送信部 26 とを備えて構成され、ネットワーク 12 を介して第一開発部端末 14 などの担当者の端末と接続されている。開始指示送信部 22 は、格納部 20 に格納された業務管理データベース 28 を参照し、開始指示送信条件を満たす業務について、担当者の端末に対して開始指示を送信する。終了通知受信部 24 は、担当者の端末から送信される業務の終了通知を受信する。警告送信部 26 は、格納部 20 に格納された業務管理データベース 28 を参照し、警告時期になった場合に、担当者の端末に対して業務の処理期限が近づいた旨の警告を送信する。



【特許請求の範囲】

【請求項1】 業務の遂行を管理する業務管理システムにおいて、

前記業務の担当者に関する情報と前記業務の処理期限に関する情報とを格納する格納手段と、

前記格納手段に格納された前記業務の担当者に関する情報と前記業務の処理期限に関する情報とに基づいて、前記業務の処理期限から予め定められた所定期間前に、前記業務の担当者に対して、前記業務の処理期限が近づいている旨の通知を送信する警告送信手段とを備えたことを特徴とする業務管理システム。

【請求項2】 前記警告送信手段は、前記所定期間前から、予め定められた所定頻度で、前記業務の担当者に対して、前記業務の処理期限が近づいている旨の通知を送信することを特徴とする請求項1に記載の業務管理システム。

【請求項3】 前記警告送信手段は、前記担当者が担当する複数の業務について、前記業務の処理期限が近づいている旨の通知をまとめて送信することを特徴とする請求項1に記載の業務管理システム。

【請求項4】 前記業務の担当者に対して、前記業務を開始すべき旨の指示である開始指示を送信する開始指示送信手段と、

前記業務の担当者から送信される、前記業務を終了した旨の通知である終了通知を受信する終了通知受信手段とをさらに備え、

前記格納手段には、前記開始指示送信手段から前記開始指示を送信するための開始指示送信条件が格納されており、

前記開始指示送信手段は、前記格納手段に格納されている前記開始指示送信条件が満たされた場合に前記開始指示を送信することを特徴とする請求項1に記載の業務管理システム。

【請求項5】 前記開始指示送信条件は、前記終了通知受信手段による前業務の終了通知の受信であることを特徴とする請求項4に記載の業務管理システム。

【請求項6】 前記格納手段には、前記業務を遂行するために用いられる処理フォームが格納されており、

前記開始指示送信手段は、前記業務の担当者に対して、前記格納手段に格納された前記処理フォームを送信することを特徴とする請求項4に記載の業務管理システム。

【請求項7】 前記開始指示送信手段は、前記処理フォームの格納場所に関する情報を含む前記開始指示を送信するとともに、前記業務の担当者からの前記格納場所へのアクセスに応じて、前記処理フォームを送信し、ブラウザに表示することを特徴とする請求項6に記載の業務管理システム。

【請求項8】 前記開始指示送信手段は、前記業務の処理期限が経過した際に前記業務の終了通知を受信していない場合は、後続の業務の担当者に対して、その旨の通

知を送信することを特徴とする請求項4に記載の業務管理システム。

【請求項9】 業務の遂行を管理する業務管理方法において、

前記業務の担当者に関する情報と前記業務の処理期限に関する情報とを格納手段に格納しておき、

前記格納手段に格納された前記業務の担当者に関する情報と前記業務の処理期限に関する情報とに基づいて、前記業務の処理期限から予め定められた所定期間前に、前記業務の担当者に対して、前記業務の処理期限が近づいている旨の通知を送信する警告送信ステップを備えたことを特徴とする業務管理方法。

【請求項10】 前記警告送信ステップは、前記所定期間前から、予め定められた所定頻度で、前記業務の担当者に対して、前記業務の処理期限が近づいている旨の通知を送信することを特徴とする請求項9に記載の業務管理方法。

【請求項11】 前記警告送信ステップは、前記担当者が担当する複数の業務について、前記業務の処理期限が近づいている旨の通知をまとめて送信することを特徴とする請求項9に記載の業務管理方法。

【請求項12】 前記業務の担当者に対して、前記業務を開始すべき旨の指示である開始指示を送信する開始指示送信ステップと、

前記業務の担当者から送信される、前記業務を終了した旨の通知である終了通知を受信する終了通知受信ステップとをさらに備え、

前記開始指示送信ステップにおいて前記開始指示を送信するための開始指示送信条件を格納手段に格納しておき、

前記開始指示送信ステップは、前記格納手段に格納されている前記開始指示送信条件が満たされた場合に前記開始指示を送信することを特徴とする請求項9に記載の業務管理方法。

【請求項13】 前記開始指示送信条件は、前記終了通知受信ステップにおける前業務の終了通知の受信であることを特徴とする請求項12に記載の業務管理方法。

【請求項14】 前記業務を遂行するために用いられる処理フォームを前記格納手段に格納しておき、

前記開始指示送信ステップは、前記業務の担当者に対して、前記格納手段に格納された前記処理フォームを送信することを特徴とする請求項12に記載の業務管理方法。

【請求項15】 前記開始指示送信ステップは、前記処理フォームの格納場所に関する情報を含む前記開始指示を送信するとともに、前記業務の担当者からの前記格納場所へのアクセスに応じて、前記処理フォームを送信し、ブラウザに表示することを特徴とする請求項14に記載の業務管理方法。

【請求項16】 前記開始指示送信ステップは、前記業

務の処理期限が経過した際に前記業務の終了通知を受信していない場合は、後続の業務の担当者に対して、その旨の通知を送信することを特徴とする請求項12に記載の業務管理方法。

【発明の詳細な説明】

【0001】

【発明の属する技術分野】本発明は、業務の遂行を管理する業務管理システム及び業務管理方法に関するものである。

【0002】

【従来の技術】個人のスケジュールを管理するスケジュールソフトウェアが知られている。かかるスケジュールソフトウェアは、個人のスケジュールを登録することにより、当該個人のスケジュールを管理するソフトウェアである。かかるスケジュール管理ソフトウェアのなかには、会議などのスケジュールを登録しておけば、会議の始まる時刻になると警告音等で会議が始まる時刻である旨を通知してくれるものもある。

【0003】

【発明が解決しようとする課題】しかし、企業内あるいは企業間において組織的に業務を行う場合、個人のスケジュールを管理するスケジュールソフトウェアのみで当該業務の遂行を管理するのは極めて困難である。すなわち、企業内あるいは企業間において組織的に行われる業務には複数の担当者に関与し、当該複数の担当者それぞれが適切な処理期限を守って自己の担当業務を遂行しなければならない。しかし、複数の担当者それぞれの担当業務の処理期限が複数の担当者それぞれのスケジュールソフトウェアによって管理されるのみでは、組織的に行われる業務の遂行を効率よく管理することはできない。

【0004】また、通常の紙ベースの書類情報そのものをFAXしたり、電子化してインターネット等を利用したりして、複数の担当者間をやり取りしたりすることは、いたずらにデータ量を増やし、通信トラフィックを増大させ、送受信の時間と手間を増やすだけであり、効率的でない。

【0005】さらに、通常の電子メールなどの手段では、初期の送付先を指定できたとしても、次に転送する担当者の指定が不確実であったり、複数の担当者間を転送されているうちに情報が欠落し、正確さに欠けたり、無関係の受け手が介入したりする危険性が大きかった。特に稟議先が同一の企業内であっても、関係者が複数かつ離れた事務所に跨っており、稟議に必要な書類の送受だけでなく、付随する情報も添付する必要がある場合などは、送受に伴う時間と費用が大きかった。

【0006】上記の不具合を改善する手段としてインターネット、イントラネットなどの通信手段が目玉されているが、これらは基本的に個人対個人の通信であり、必要な情報が電子化され送信可能な状態であったとしても、先の紙ベースで指定されることの多い「部署名」や

その上長名宛の送受には、いちいち相手のメールアドレスを確認しなくてはならず、非効率であり、人が介入するので誤りも避け得なかった。

【0007】そこで本発明は、組織的に行われる業務の遂行を効率よく管理することができる業務管理システム及び業務管理方法を提供することを課題とする。

【0008】

【課題を解決するための手段】上記課題を解決するために、本発明の業務管理システムは、業務の遂行を管理する業務管理システムであって、上記業務の担当者に関する情報と上記業務の処理期限に関する情報とを格納する格納手段と、上記格納手段に格納された上記業務の担当者に関する情報と上記業務の処理期限に関する情報とに基づいて、上記業務の処理期限から予め定められた所定期間前に、上記業務の担当者に対して、上記業務の処理期限が近づいている旨の通知を送信する警告送信手段とを備えたことを特徴としている。

【0009】業務の担当者に関する情報と上記業務の処理期限に関する情報とを格納しておき、業務の処理期限から予め定められた所定期間前に当該業務の担当者に対して業務の処理期限が近づいている旨の通知を送信することで、当該業務の担当者に対して業務の処理期限が近づいている旨を知らせることができる。

【0010】また、本発明の業務管理システムにおいては、上記警告送信手段は、上記所定期間前から、予め定められた所定頻度で、上記業務の担当者に対して、上記業務の処理期限が近づいている旨の通知を送信することを特徴とすることが好適である。

【0011】業務の担当者に対して業務の処理期限が近づいている旨の通知を所定頻度で送信することで、当該業務の担当者に対して業務の処理期限が近づいている旨をより強く印象づけることができる。

【0012】また、本発明の業務管理システムにおいては、上記警告送信手段は、上記担当者が担当する複数の業務について、上記業務の処理期限が近づいている旨の通知をまとめて送信することを特徴とすることが好適である。

【0013】担当者に対して複数の業務が同時に係属している場合、複数の業務それぞれについて個別に、かつ担当者の都合に無関係に上述の通知がなされたのでは、担当者の業務がその都度妨げられるとともに、担当者の混乱を招きやすい。これに対して、上述の通知をまとめて送信することで、担当者の業務の中断頻度を低減させることができるとともに、担当者の混乱を避けることができる。

【0014】また、本発明の業務管理システムにおいては、上記業務の担当者に対して、上記業務を開始すべき旨の指示である開始指示を送信する開始指示送信手段と、上記業務の担当者から送信される、上記業務を終了した旨の通知である終了通知を受信する終了通知受信手

段とをさらに備え、上記格納手段には、上記開始指示送信手段から上記開始指示を送信するための開始指示送信条件が格納されており、上記開始指示送信手段は、上記格納手段に格納されている上記開始指示送信条件が満たされた場合に上記開始指示を送信することを特徴とすることが好適である。

【0015】開始指示送信条件が満たされた場合に開始指示を送信することで、担当者に適時に自己の業務を開始させることができる。

【0016】また、本発明の業務管理システムにおいては、上記開始指示送信条件は、上記終了通知受信手段による前業務の終了通知の受信であることを特徴とすることが好適である。

【0017】開始指示送信条件を前業務の終了通知の受信とすることで、複数の担当者が順次関わる業務に関し、複数の担当者それぞれに適時に自己の業務を開始させることができる。

【0018】また、本発明の業務管理システムにおいては、上記格納手段には、上記業務を遂行するために用いられる処理フォームが格納されており、上記開始指示送信手段は、上記業務の担当者に対して、上記格納手段に格納された上記処理フォームを送信することを特徴とすることが好適である。

【0019】業務の担当者に対して、当該業務を遂行するために用いられる処理フォームを送信することで、業務の担当者における業務の遂行を容易にすることができるとともに、処理フォームの統一により担当者の処理結果が管理しやすくなる。

【0020】また、本発明の業務管理システムにおいては、上記開始指示送信手段は、上記処理フォームの格納場所に関する情報を含む上記開始指示を送信するとともに、上記業務の担当者からの上記格納場所へのアクセスに応じて、上記処理フォームを送信し、ブラウザに表示することを特徴とすることが好適である。

【0021】処理フォームの格納場所に関する情報を含む上記開始指示を送信するとともに、上記業務の担当者からの上記格納場所へのアクセスに応じて上記処理フォームを送信し、ブラウザに表示することで、処理フォームを添付した開始指示を送信する場合と比較して、上記業務の担当者が必要なときに上記処理フォームを得ることができる。

【0022】また、本発明の業務管理システムにおいては、上記開始指示送信手段は、上記業務の処理期限が経過した際に上記業務の終了通知を受信していない場合は、後続の業務の担当者に対して、その旨の通知を送信することを特徴とすることが好適である。

【0023】複数の担当者によって一連の業務が順次行われる場合、特定の担当者の業務遂行の遅れが後続の担当者の業務遂行に影響を与えることがある。ここで、業務の処理期限が経過した際に当該業務の終了通知を受信

していない場合に、後続の業務の担当者に対してその旨の通知を送信することで、後続の業務の担当者は、将来に自己の担当する業務の準備を始めることができる。

【0024】また、上記課題を解決するために、本発明の業務管理方法は、業務の遂行を管理する業務管理方法であって、上記業務の担当者に関する情報と上記業務の処理期限に関する情報とを格納手段に格納しておき、上記格納手段に格納された上記業務の担当者に関する情報と上記業務の処理期限に関する情報とに基づいて、上記業務の処理期限から予め定められた所定期間前に、上記業務の担当者に対して、上記業務の処理期限が近づいている旨の通知を送信する警告送信ステップを備えたことを特徴としている。

【0025】業務の担当者に関する情報と上記業務の処理期限に関する情報とを格納しておき、業務の処理期限から予め定められた所定期間前に当該業務の担当者に対して業務の処理期限が近づいている旨の通知を送信することで、当該業務の担当者に対して業務の処理期限が近づいている旨を知らせることができる。

【0026】また、本発明の業務管理方法においては、上記警告送信ステップは、上記所定期間前から、予め定められた所定頻度で、上記業務の担当者に対して、上記業務の処理期限が近づいている旨の通知を送信することを特徴とすることが好適である。

【0027】業務の担当者に対して業務の処理期限が近づいている旨の通知を所定頻度で送信することで、当該業務の担当者に対して業務の処理期限が近づいている旨をより強く印象づけることができる。本発明の業務管理方法においては、上記警告送信ステップは、上記担当者が担当する複数の業務について、上記業務の処理期限が近づいている旨の通知をまとめて送信することを特徴とすることが好適である。

【0028】担当者に対して複数の業務が同時に係属している場合、複数の業務それぞれについて個別に、かつ担当者の都合に無関係に上述の通知がなされたのでは、担当者の業務がその都度妨げられるとともに、担当者の混乱を招きやすい。これに対して、上述の通知をまとめて送信することで、担当者の業務の中断頻度を低減させることができるとともに、担当者の混乱を避けることができる。

【0029】また、本発明の業務管理方法においては、上記業務の担当者に対して、上記業務を開始すべき旨の指示である開始指示を送信する開始指示送信ステップと、上記業務の担当者から送信される、上記業務を終了した旨の通知である終了通知を受信する終了通知受信ステップとをさらに備え、上記開始指示送信ステップにおいて上記開始指示を送信するための開始指示送信条件を格納手段に格納しておき、上記開始指示送信ステップは、上記格納手段に格納されている上記開始指示送信条件が満たされた場合に上記開始指示を送信することを特

徴とすることが好適である。

【0030】開始指示送信条件が満たされた場合に開始指示を送信することで、担当者に適時に自己の業務を開始させることができる。

【0031】また、本発明の業務管理方法においては、上記開始指示送信条件は、上記終了通知受信ステップにおける前業務の終了通知の受信であることを特徴とすることが好適である。

【0032】開始指示送信条件を前業務の終了通知の受信とすることで、複数の担当者が順次関わる業務に関し、複数の担当者それぞれに適時に自己の業務を開始させることができる。

【0033】また、本発明の業務管理方法においては、上記業務を遂行するために用いられる処理フォームを上記格納手段に格納しておき、上記開始指示送信ステップは、上記業務の担当者に対して、上記格納手段に格納された上記処理フォームを送信することを特徴とすることが好適である。

【0034】業務の担当者に対して、当該業務を遂行するために用いられる処理フォームを送信することで、業務の担当者における業務の遂行を容易にすることができるとともに、処理フォームの統一により担当者の処理結果が管理しやすくなる。

【0035】また、本発明の業務管理方法においては、上記開始指示送信ステップは、上記処理フォームの格納場所に関する情報を含む上記開始指示を送信するとともに、上記業務の担当者からの上記格納場所へのアクセスに応じて、上記処理フォームを送信し、ブラウザに表示することを特徴とすることが好適である。

【0036】処理フォームの格納場所に関する情報を含む上記開始指示を送信するとともに、上記業務の担当者からの上記格納場所へのアクセスに応じて上記処理フォームを送信し、ブラウザに表示することで、処理フォームを添付した開始指示を送信する場合と比較して、上記業務の担当者が必要ときに上記処理フォームを得ることができる。

【0037】また、本発明の業務管理方法においては、上記開始指示送信ステップは、上記業務の処理期限が経過した際に上記業務の終了通知を受信していない場合は、後続の業務の担当者に対して、その旨の通知を送信することを特徴とすることが好適である。

【0038】複数の担当者によって一連の業務が順次行われる場合、特定の担当者の業務遂行の遅れが後続の担当者の業務遂行に影響を与えることがある。ここで、業務の処理期限が経過した際に当該業務の終了通知を受信していない場合に、後続の業務の担当者に対してその旨の通知を送信することで、後続の業務の担当者は、将来に自己の担当する業務の準備を始めることができる。

【0039】

【発明の実施の形態】本発明の実施形態にかかる業務管

理システムについて図面を参照して説明する。本実施形態にかかる業務管理システムは、業務の遂行を管理する業務管理システムであって、特に、特許出願、特許出願に関する中間処理、特許権登録後の権利評価など、特許管理に関する業務を管理する特許業務管理システムである。

【0040】まず、本実施形態にかかる特許業務管理システムの構成について説明する。図1は、本実施形態にかかる特許業務管理システムの構成図である。本実施形態にかかる特許業務管理システム10は、物理的には、CPU（中央処理装置）、メモリ、マウスやキーボードなどの入力装置、ディスプレイなどの表示装置、ハードディスクなどの格納装置、通信ユニットなどの送受信装置などを備えたサーバ装置として構成され、イントラネット、インターネット等のネットワーク12を介して、特許に関する業務の担当者（担当部署を含む概念である；以下同じ）の端末（例えば、第一開発部端末14、知的財産部端末16、S特許事務所端末18）と接続されている。尚、これらの端末には、インターネットを経由したメールを送受信するためのメールソフトやインターネット上のウェブページを閲覧するためのブラウザソフトが予めインストールされている。特許業務管理システム10は、また、機能的な構成要素として、図1に示すように、格納部20（格納手段）と、開始指示送信部22（開始指示送信手段）と、終了通知受信部24（終了通知受信手段）と、警告送信部26（警告送信手段）とを備えて構成される。以下、各構成要素について詳細に説明する。

【0041】格納部20には、図1に示すように、業務管理データベース28と、処理フォームデータベース30と、人事データベース32と、連絡先データベース34とが格納されている。

【0042】図2は、業務管理データベース28の構成図である。業務管理データベース28には、複数の案件それぞれについて付されたケースNo.と、当該複数の案件それぞれに含まれる複数の業務それぞれについて、担当者、開始指示送信条件、処理フォーム、処理期限、警告時期、警告頻度が格納されている。ここで、担当者とは、業務を遂行する担当者である。また、開始指示送信条件とは、開始指示送信部22から上記担当者の端末に対して担当業務を開始すべき旨の指示である開始指示を送信するための条件である。また、処理フォームとは、業務を遂行するために用いられる処理フォームの名称である。また、処理期限とは、業務の処理期限である。また、警告時期とは、警告送信部26から上記担当者の端末に対して業務の処理期限が近づいている旨の通知を送信する時期である。さらに、警告頻度とは、警告送信部26から上記担当者の端末に対して業務の処理期限が近づいている旨の通知を送信する頻度である。尚、格納部20には、さらに、図示しないカレンダーが格納さ

れており、かかるカレンダーを用いて上記処理期限、警告時期等の期日が管理される。

【0043】図3は、処理フォームデータベース30の構成図である。処理フォームデータベース30には、複数の業務それぞれを遂行するために用いられる複数の処理フォーム（電子データ）が格納されている。

【0044】図4は、人事データベース32の構成図である。人事データベース32には、業務の担当者となる複数の部署それぞれの名称と、当該部署それぞれの上長の氏名とが格納されている。当該部署とは、一つの会社内における部、課、室などの組織のみならず、関連する会社外の組織（例えば特許事務所、法律事務所、会計事務所、関連会社）などを含む概念である。尚、人事データベース32においては、部署名と上長名の代わりに、部署名を表すコード（数字やアルファベットから構成される符号）や上長名を表すコードを格納しておき、かかるコードを利用するようにしても良い。

【0045】図5は、連絡先データベース34の構成図である。連絡先データベース34には、会社の社員及び関連する会社外の組織の構成員それぞれの氏名と、社員または構成員それぞれの電子メールアドレスとが格納されている。

【0046】ここで、人事データベース32と連絡先データベース34とを一つにまとめ、部署の名称と部署の上長の氏名と部署の上長の電子メールアドレスとを格納したデータベースを構成することも考えられる。しかし、このようなデータベースを構成した場合は、部署の上長が代わったときに当該部署の上長の氏名と当該部署の上長の電子メールアドレスとの2つの項目を更新しなければならない。一方、本実施形態にかかる特許業務管理システム10の如く、部署の名称と部署の上長の氏名とを含む人事データベース32と、会社の社員及び関連する会社外の組織の構成員それぞれの氏名と当該社員または構成員それぞれの電子メールアドレスとを含む連絡先データベース34との2つデータベースを独立して構成した場合は、部署の上長が代わったときに人事データベース32における当該部署の上長の氏名の項目を更新しさえすればよい。その結果、データベースの管理が容易となる。

【0047】図1に戻って、開始指示送信部22は、格納部20の業務管理データベース28に格納されている開始指示送信条件が満たされた場合に、同じく業務管理データベース28に格納されている担当者に対して、業務を開始すべき旨の指示である開始指示を送信する。かかる開始指示送信条件としては、例えば、終了通知受信部24による前業務の終了通知の受信などが考えられる。より詳細には、開始指示送信部22は、定期的にあるいは何らかのトランザクションがあった場合、格納部20の業務管理データベース28の開始指示送信条件の欄（複数の案件それぞれにおける複数の業務それぞれに

ついて）を参照する。いずれかの案件のいずれかの業務において開始指示送信条件が満たされた場合、開始指示送信部22は、格納部20の業務管理データベース28から当該業務の担当者となる部署を抽出する。続いて、開始指示送信部22は、抽出された部署をキーとして、格納部20の人事データベース32を検索し、当該部署の上長の氏名を抽出する。続いて、開始指示送信部22は、抽出された上長の氏名をキーとして、格納部20の連絡先データベース34を検索し、当該上長の電子メールアドレス、すなわち、担当者の連絡先を抽出する。続いて、開始指示送信部22は、抽出された電子メールアドレスに対して、上記開始指示を電子メールによって送信する。

【0048】開始指示送信部22は、また、開始指示を電子メールによって送信するとともに、当該業務を遂行するために用いられる処理フォームを格納部20の処理フォームデータベース30から読み出し、発明の名称、発明者、出願番号、出願日、明細書の内容、補正書の内容、意見書の内容などが格納されている特許情報データベース（図示せず）から、処理フォームに埋め込むための必要情報（例えば発明の名称、発明者、出願番号、出願日など）を読み出し、当該必要情報を埋め込んだ処理フォームを格納部12の特定のアドレス（ディレクトリ）に格納する。

【0049】電子メールによって送信される上記開始指示には、上述の如く必要情報が埋め込まれた処理フォームが格納されているアドレス（例えばwww.aaa.co.jp/2000-100/など）及び当該処理フォームのファイル名（例えば001.htmlなど）が含まれており、第一開発部端末14、知的財産部端末16、S特許事務所端末18などの端末において当該アドレス及びファイル名が指定された場合（例えばメーラー上でクリックされた場合）、開始指示送信部22は、上記必要情報を埋め込んだ処理フォームを上記端末のブラウザ上に提示する（送信する）。すなわち、上記端末のユーザは、ブラウザを用いることにより、開始指示送信部22によって送信された上記必要情報を埋め込んだ処理フォームを、上記端末において参照することができる。

【0050】終了通知受信部24は、業務の担当者から送信される、当該業務を終了した旨の通知である終了通知を受信する。より詳細には、終了通知受信部24は、第一開発部端末14、知的財産部端末16、S特許事務所端末18などの端末から送信される終了通知を受信する。ここで、終了通知は、業務を終了した旨を含むテキストデータなどであっても良いし、担当者によって必要情報などが書き込まれた上記処理フォームであってもよい。

【0051】警告送信部26は、格納部20の業務管理データベース28に格納された業務の担当者に関する情

報と業務の処理期限に関する情報とに基づいて、業務の処理期限から予め定められた所定期間前から、予め定められた所定頻度で、業務の担当者に対して、業務の処理期限が近づいている旨の通知（以下、警告という）を送信する。より詳細には、警告送信部26は、定期的にあるいは何らかのトランザクションがあった場合、格納部20の業務管理データベース28の警告時期の欄（複数の案件それぞれにおける複数の業務それぞれについて）を参照する。いずれかの案件のいずれかの業務において警告時期となった場合、警告送信部26は、格納部20の業務管理データベース28から当該業務の担当者となる部署を抽出する。続いて、警告送信部26は、抽出された部署をキーとして、格納部20の人事データベース32を検索し、当該部署の上長の氏名を抽出する。続いて、警告送信部26は、抽出された上長の氏名をキーとして、格納部20の連絡先データベース34を検索し、当該上長の電子メールアドレス、すなわち、担当者の連絡先を抽出する。続いて、警告送信部26は、抽出された電子メールアドレスに対して、警告を電子メールによって送信する。

【0052】警告送信部26は、担当者に対する警告の送信を、格納部20の業務管理データベース28に格納されている警告頻度に従って、所定の頻度で繰り返す。尚、終了通知受信部24によって終了通知が受信された場合、警告送信部26は、以後、警告の送信を行わない。

【0053】続いて、本実施形態にかかる特許業務管理システム10の動作について説明し、併せて、本発明の実施形態にかかる業務管理方法について説明する。ここでは、図2に示す業務管理データベース28に含まれるケースNo. 2000-100の業務の遂行を管理する場合を例にとって特許業務管理システム10の動作を具体的に説明する。図6は、本実施形態にかかる特許業務管理システム10の動作を示すフローチャートである。

【0054】特許業務管理システム10の動作中は、開始指示送信部22により、定期的にあるいは何らかのトランザクションがある毎に、格納部20の業務管理データベース28の開始指示送信条件の欄が参照されている。ここで、ケースNo. 2000-100の開始指示送信条件が満たされた場合、すなわち、当該ケースの出願から6ヶ月が経過した場合、格納部20の業務管理データベース28から当該業務の担当者となる部署として「第一開発部」が抽出される。続いて、抽出された「第一開発部」がキーとされて格納部20の人事データベース32が検索され、当該部署の上長の氏名として「×山×夫」が抽出される。続いて、抽出された「×山×夫」がキーとされて、格納部20の連絡先データベース32が検索され、当該「×山×夫」の電子メールアドレスである「batsu@aaa.co.jp」が抽出される。続いて、抽出された電子メールアドレスである「b

atsu@aaa.co.jp」に対して、上記開始指示が電子メールによって送信され（S12）、第一開発部端末14によって受信される（S14）。

【0055】また、開始指示が電子メールによって送信されるとともに、業務管理データベース28の処理フォームの欄が参照され、当該業務を遂行するために用いられる処理フォームである審査請求判断シートが格納部20の処理フォームデータベース30から読み出される。また、特許情報データベース（図示せず）からは、審査請求判断シートに埋め込むための発明の名称、発明者、出願番号、出願日などの必要情報が読み出され、当該必要情報が埋め込まれた審査請求判断シートが格納部20の特定のアドレスに格納される。

【0056】図7は、電子メールによって送信される開始指示の内容を示す図である。特許業務管理システム10から第一開発部端末14に対して送信される開始指示40には、図7に示すように、担当者の名称（第一開発部）と、業務内容（審査請求の有無を判断する旨）と、必要情報が埋め込まれた審査請求判断シートが格納されているアドレス及び審査請求判断シートのファイル名（www.aaa.co.jp/2000-100/001.html）と処理期限（2001年1月31日）とが含まれている。

【0057】ここで、業務の担当者、すなわち、第一開発部端末14のユーザは、上記開始指示に含まれる審査請求判断シートが格納されているアドレス及び審査請求判断シートのファイル名（www.aaa.co.jp/2000-100/001.html）をクリックすることにより、上記必要情報が埋め込まれた審査請求判断シートを第一開発部端末14においてブラウザを用いて参照することができる。

【0058】図8は、必要情報が埋め込まれた審査請求判断シートの内容を示す図である。必要情報が埋め込まれた審査請求判断シート42には、ケースNo.、発明の名称、発明者、出願番号、出願日などの情報が含まれるとともに、審査請求の有無を選択する選択欄42aと、業務の終了通知、すなわち、審査請求の有無の判断結果を特許業務管理システム10に対して送信するための送信ボタン42bとが含まれている。ここで、担当者すなわち第一開発部端末14のユーザが上記選択欄42aにおいて審査請求の有無を選択し、送信ボタン42bをクリックすると（S16）、業務の終了通知、すなわち、審査請求の有無の判断結果が特許業務管理システム10に対して送信される（S18）。送信された終了通知は、特許業務管理システム10によって受信される（S20）。尚、審査請求判断シート42のケースNo.の欄42cをクリックすると、特許情報データベース（図示せず）から明細書などの詳細情報を読み出すことができるようになっている。

【0059】一方、特許業務管理システム10から第一

開発部端末14に対して開始指示が送信された後は、警告送信部26により、格納部20の業務管理データベース28の警告時期の欄が参照され、定期的にあるいは何らかのトランザクションがある毎に、警告時期である処理期限から1週間前になったか否かが検出される(S22)。その結果、警告時期となった場合、格納部20の業務管理データベース28から当該業務の担当者となる部署として「第一開発部」が抽出される。続いて、抽出された「第一開発部」がキーとされて格納部20の人事データベース32が検索され、当該部署の上長の氏名として「×山×夫」が抽出される。続いて、抽出された「×山×夫」がキーとされて、格納部20の連絡先データベース34が検索され、当該「×山×夫」の電子メールアドレスである「batsu@aaa.co.jp」が抽出される。続いて、抽出された電子メールアドレスである「batsu@aaa.co.jp」に対して、上記警告が電子メールによって送信される(S24)。

【0060】図9は、電子メールによって送信される警告の内容を示す図である。特許業務管理システム10から第一開発部端末14に対して送信される警告43には、図9に示すように、担当者の名称(第一開発部)と、業務内容(審査請求の有無を判断する旨)と、処理期限までの期間(1週間)と、必要情報が埋め込まれた審査請求判断シートが格納されているアドレス及び審査請求判断シートのファイル名(www.aaa.co.jp/2000-100/001.html)とが含まれている。

【0061】この場合も、審査請求判断シートが格納されているアドレス及び審査請求判断シートのファイル名(www.aaa.co.jp/2000-100/001.html)をクリックすることにより、上記必要情報が埋め込まれた審査請求判断シート42を第一開発部端末14においてブラウザを用いて参照することができる。

【0062】また、かかる警告の送信は、格納部20の業務管理データベース28に格納されている警告頻度に従って、2日に1回ずつ繰り返される。尚、終了通知受信部24によって終了通知が受信された場合、以後、警告の送信は行われない。

【0063】格納部20に格納されている業務管理データベース28において、審査請求依頼業務の開始指示送信条件が「前業務終了通知受信」となっていることから、第一開発部端末14から送信された審査請求判断業務の終了通知が特許業務管理システム10の終了通知受信部24によって受信されると、格納部20の業務管理データベース28から当該業務の担当者となる部署として「知的財産部」が抽出される。続いて、抽出された「知的財産部」がキーとされて格納部20の人事データベース32が検索され、当該部署の上長の氏名として「〇山〇夫」が抽出される。続いて、抽出された「〇山

〇夫」がキーとされて、格納部20の連絡先データベース34が検索され、当該「〇山〇夫」の電子メールアドレスである「maru@aaa.co.jp」が抽出される。続いて、抽出された電子メールアドレスである

「maru@aaa.co.jp」に対して、審査請求依頼業務の開始指示が電子メールによって送信され(S26)、知的財産部端末16によって受信される(S28)。

【0064】また、開始指示が電子メールによって送信されるとともに、業務管理データベース28の処理フォームの欄が参照され、当該業務を遂行するために用いられる処理フォームである審査請求依頼書作成シートが格納部20の処理フォームデータベース30から読み出される。また、特許情報データベース(図示せず)からは、審査請求依頼書作成シートに埋め込むための発明の名称、発明者、出願番号、出願日などの必要情報が読み出され、また、業務管理データベース28から担当する特許事務所、審査請求手続の処理期限などの必要情報が読み出され、当該必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書作成シートが格納部12の特定のアドレスに格納される。

【0065】図10は、電子メールによって送信される開始指示の内容を示す図である。特許業務管理システム10から知的財産部端末16に対して送信される開始指示44には、図10に示すように、担当者の名称(知的財産部)と、業務内容(審査請求の依頼をする旨)と、必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書作成シートが格納されているアドレス及び審査請求依頼書作成シートのファイル名(www.aaa.co.jp/2000-100/002.html)と処理期限(2001年2月4日)とが含まれている。

【0066】ここで、業務の担当者、すなわち、知的財産部端末16のユーザは、上記開始指示に含まれる審査請求依頼書作成シートが格納されているアドレス及び審査請求依頼書作成シートのファイル名(www.aaa.co.jp/2000-100/002.html)をクリックすることにより、上記必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書作成シートを知的財産部端末16においてブラウザを用いて参照することができる。

【0067】図11は、必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書作成シートの内容を示す図である。必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書作成シート46には、ケースNo.、発明の名称、発明者、出願番号、出願日、担当する特許事務所、審査請求手続の処理期限などの情報が含まれている。ここで、担当者すなわち知的財産部端末16のユーザが上記ケースNo.、発明の名称、発明者、出願番号、出願日、担当する特許事務所、審査請求手続の処理期限を確認し、送信ボタン46aをクリックすると(S30)、業務の終了通知、すなわち、審査請求依頼書が特許業務管理システム10に対して送信され

る(S32)。送信された終了通知は、特許業務管理システム10によって受信される(S34)。尚、審査請求依頼書作成シート46のケースNo.の欄46bをクリックすると、特許情報データベース(図示せず)から明細書などの詳細情報を読み出すことができるようになっている。また、担当する特許事務所、審査請求手続の処理期限などは変更することも可能である。

【0068】一方、特許業務管理システム10から知的財産部端末16に対して開始指示が送信された後は、警告送信部26により、格納部20の業務管理データベース28の警告時期の欄が参照され、定期的にあるいは何らかのトランザクションがある毎に、警告時期である処理期限から2日前になったか否かが検出される(S36)。その結果、警告時期となった場合、格納部20の業務管理データベース28から当該業務の担当者となる部署として「知的財産部」が抽出される。続いて、抽出された「知的財産部」がキーとされて格納部20の人事データベース32が検索され、当該部署の上長の氏名として「〇山〇夫」が抽出される。続いて、抽出された「〇山〇夫」がキーとされて、格納部20の連絡先データベース34が検索され、当該「〇山〇夫」の電子メールアドレスである「maru@aaa.co.jp」が抽出される。続いて、抽出された電子メールアドレスである「maru@aaa.co.jp」に対して、上記警告が電子メールによって送信される(S38)。

【0069】図12は、電子メールによって送信される警告の内容を示す図である。特許業務管理システム10から知的財産部端末16に対して送信される警告47には、図12に示すように、担当者の名称(知的財産部)と、業務内容(審査請求を依頼する旨)と、処理期限までの期間(2日)と、必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書作成シートが格納されているアドレス及び審査請求依頼書作成シートのファイル名(www.aaa.co.jp/2000-100/002.html)とが含まれている。

【0070】この場合も、審査請求判断シートが格納されているアドレス及び審査請求依頼書作成シートのファイル名(www.aaa.co.jp/2000-100/002.html)をクリックすることにより、上記必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書作成シート46を知的財産部端末16においてブラウザを用いて参照することができる。

【0071】また、かかる警告の送信は、格納部20の業務管理データベース28に格納されている警告頻度に従って、1日に1回ずつ繰り返される。尚、終了通知受信部24によって終了通知が受信された場合、以後、警告の送信は行われない。

【0072】格納部20に格納されている業務管理データベース28において、審査請求手続業務の開始指示送信条件が「前業務終了通知受信」となっていることか

ら、知的財産部端末16から送信された審査請求依頼業務の終了通知が特許業務管理システム10の終了通知受信部24によって受信されると、格納部20の業務管理データベース28から当該業務の担当者となる部署として「S特許事務所」が抽出される。続いて、抽出された「S特許事務所」がキーとされて格納部20の人事データベース32が検索され、当該部署の上長の氏名として「☆山☆夫」が抽出される。続いて、抽出された「☆山☆夫」がキーとされて、格納部20の連絡先データベース34が検索され、当該「☆山☆夫」の電子メールアドレスである「hoshi@aaa.co.jp」が抽出される。続いて、抽出された電子メールアドレスである「hoshi@aaa.co.jp」に対して、審査請求手続業務の開始指示が電子メールによって送信される(S40)、S特許事務所端末18によって受信される(S42)。

【0073】また、開始指示が電子メールによって送信されるとともに、業務管理データベース28の処理フォームの欄が参照され、当該業務を遂行するために用いられる処理フォームである審査請求依頼書が格納部20の処理フォームデータベース30から読み出される。また、特許情報データベース(図示せず)からは、審査請求依頼書に埋め込むための発明の名称、発明者、出願番号、出願日などの必要情報が読み出され、また、業務管理データベース28から担当する特許事務所、審査請求手続の処理期限などの必要情報が読み出され、当該必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書が格納部12の特定のアドレスに格納される。

【0074】図13は、電子メールによって送信される開始指示の内容を示す図である。特許業務管理システム10からS特許事務所端末18に対して送信される開始指示48には、図13に示すように、担当者の名称(S特許事務所)と、業務内容(審査請求手続をする旨)と、必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書が格納されているアドレス及び審査請求依頼書のファイル名(www.aaa.co.jp/2000-100/003.html)と処理期限(2001年2月8日)とが含まれている。

【0075】ここで、業務の担当者、すなわち、S特許事務所端末18のユーザは、上記開始指示に含まれる審査請求依頼書が格納されているアドレス及び審査請求依頼書のファイル名(www.aaa.co.jp/2000-100/003.html)をクリックすることにより、上記必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書をS特許事務所端末18においてブラウザを用いて参照することができる。

【0076】図14は、必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書の内容を示す図である。必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書50には、担当する特許事務所、依頼元、審査請求手続をする旨の指示、審査請求手続の処理

期限、ケースNo.、発明の名称、発明者、出願番号、出願日などの情報が含まれている。ここで、担当者すなわちS特許事務所は、審査請求手続を行い（S44）、その終了通知が特許業務管理システム10に対して送信される（S46）。送信された終了通知は、特許業務管理システム10によって受信される（S48）。尚、審査請求依頼書50のケースNo.の欄50aをクリックすると、特許情報データベース（図示せず）から明細書などの詳細情報を読み出すことができるようになってい

【0077】一方、特許業務管理システム10からS特許事務所端末18に対して開始指示が送信された後は、警告送信部26により、格納部20の業務管理データベース28の警告時期の欄が参照され、定期的にあるいは何らかのトランザクションがある毎に、警告時期である処理期限から2日前になったか否かが検出される（S50）。その結果、警告時期となった場合、格納部20の業務管理データベース28から当該業務の担当者となる部署として「S特許事務所」が抽出される。続いて、抽出された「S特許事務所」がキーとされて格納部20の人事データベース32が検索され、当該部署の上長の氏名として「☆山☆夫」が抽出される。続いて、抽出された「☆山☆夫」がキーとされて、格納部20の連絡先データベース34が検索され、当該「☆山☆夫」の電子メールアドレスである「hoshi@aaa.co.jp」が抽出される。続いて、抽出された電子メールアドレスである「hoshi@aaa.co.jp」に対して、上記警告が電子メールによって送信される（S52）。

【0078】図15は、電子メールによって送信される警告の内容を示す図である。特許業務管理システム10からS特許事務所端末16に対して送信される警告52には、図15に示すように、担当者の名称（S特許事務所）と、業務内容（審査請求手続をする旨）と、処理期限までの期間（2日）と、必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書が格納されているアドレス及び審査請求依頼書のファイル名（www.aaa.co.jp/2000-100/003.html）とが含まれている。

【0079】この場合も、審査請求判断シートが格納されているアドレス及び審査請求依頼書のファイル名（www.aaa.co.jp/2000-100/003.html）をクリックすることにより、上記必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書52をS特許事務所端末18においてブラウザを用いて参照することができる。

【0080】また、かかる警告の送信は、格納部20の業務管理データベース28に格納されている警告頻度に従って、1日に1回ずつ繰り返される。尚、終了通知受信部24によって終了通知が受信された場合、以後、警告の送信は行われない。

【0081】続いて、本実施形態にかかる特許業務管理システム10の作用及び効果について説明する。本実施形態にかかる特許業務管理システム10は、業務の担当者と処理期限と警告時期とを格納部20の業務管理データベース28に格納しておき、警告時期になった場合に、警告送信部26から当該業務の担当者の端末に対して業務の処理期限が近づいている旨の警告を送信する。従って、当該業務の担当者に対して業務の処理期限が近づいている旨を知らせることができる。その結果、組織的に行われる業務の遂行を効率よく管理することが可能となる。

【0082】また、本実施形態にかかる特許業務管理システム10は、警告頻度を格納部20の業務管理データベース28に格納しておき、警告時期になった後、警告送信部26から当該業務の担当者の端末に対して業務の処理期限が近づいている旨の警告を当該警告頻度で送信する。従って、当該業務の担当者に対して業務の処理期限が近づいている旨をより強く印象づけることができる。その結果、組織的に行われる業務の遂行をより効率よく管理することが可能となる。

【0083】また、本実施形態にかかる特許業務管理システム10は、開始指示送信条件を業務管理データベース28に格納しておき、当該開始指示送信条件が満たされた場合に、開始指示送信部22から当該業務の担当者の端末に対して開始指示を送信する。従って、担当者に適時に自己の業務を開始させることができる。その結果、組織的に行われる業務の遂行をより効率よく管理することが可能となる。

【0084】また、本実施形態にかかる特許業務管理システム10は、業務管理データベース28において、一定の業務に関し、開始指示送信条件を前業務の終了通知の受信としている。従って、複数の担当者が順次関わる業務に関し、複数の担当者それぞれに適時に自己の業務を開始させることができる。その結果、複数の担当者が順次関わる業務の遂行をより効率よく管理することが可能となる。

【0085】また、本実施形態にかかる特許業務管理システム10は、開始指示送信部22が、業務の担当者の端末に対して、当該業務を遂行するために用いられる処理フォームを送信する。従って、業務の担当者における業務の遂行を容易にすることができるとともに、処理フォームの統一により担当者の処理結果が管理しやすくなる。その結果、組織的に行われる業務の遂行をより効率よく管理することが可能となる。

【0086】また、上記実施形態において、処理フォームはブラウザによって参照可能なウェブページとして構成されていたが、電子メールに含ませるようにしても良い。

【0087】また、上記実施形態において、格納部20に格納された人事データベース32を、「企業名」、

「代表者名」、「担当者名」等の項目を含むように構成しても良い。また、知的財産部が存在しない企業が出願人となる場合であって、それに相当する部門（例えば「技術部」）が同様の役割を担う場合は、「知的財産部」を「技術部」に変更しても良いし、小規模な企業や個人が出願人となる場合であって、特許事務所が特許管理を請け負う場合は、「知的財産部」を「特許事務所」に変更しても良い。

【0088】また、イントラネットなどのファイアウォール内での情報のやり取りにおいては特段必要でない場合もあるが、上記実施形態において、ファイルの送受信やウェブページの閲覧の際にインターネット上で通常用いられるセキュリティ手段を導入することもできる。例えば、暗証番号を用いて初めて添付ファイルを開くことができるようにしたり、暗証番号を用いて初めて特定のアドレスが指定されたウェブページを閲覧できるようにしたりすることもできる。また、予め開始指示を送信した相手（又は相手部門）を特定しておき、当該相手（又は相手部門）からの閲覧要求等のみを受け付けるようにしても良い。

【0089】また、警告送信部26が複数回の警告それぞれを処理フォームを添付して送信する場合、同一の送信先に同一の処理フォームが複数蓄積されて無駄が多い。従って、警告送信部26によって送信される警告としては、先に送信した開始指示のメールを引用するにとどめるか、もしくは、上記実施形態のように、ウェブページを指定する方式を採用することが好ましい。また、警告送信部26が、予め指定された他の送信先（例えば、担当者の携帯電話、インターネット電話端末、ポケットベル（登録商標）、ページング端末）などに警告を送信するようにしても良い。

【0090】また、上記実施形態においては、警告送信部26が、業務の処理期限が近づいている旨の通知を業務ごとに担当者に送信していた。しかし、担当者が複数の業務を同時に担当する場合、複数の業務それぞれについて個別に上記通知が送信されたのでは、担当者の業務がその都度妨げられるとともに、担当者の混乱を招きやすい場合もある。特に、同一の案件について複数回の警告が送信された場合など、担当者が自己のメールボックスに残っている警告メールの数から未処理の案件の数を把握することは困難である。そこで、警告送信部26が、上記担当者が担当する複数の業務について、上記業務の処理期限が近づいている旨の通知を、まとめて送信するようにしてもよい。送信頻度としては、1日1回というように定期的に送信する態様や、ユーザからの送信指示に応じて送信する態様などが考えられる。

【0091】図16は、電子メールによって送信される警告の内容を示す図である。複数の業務について当該業務の処理期限が近づいている旨の通知をまとめて送信する場合、図16に示すような電子メールが担当者に対して

送信される。当該電子メールには、業務種別（例えば、「審査請求要否判断」、「外国出願要否判断」など）ごとに、処理期限が近づいている業務のケースNo.、応答期限（処理期限）、応答アクセス先、明細・書誌アクセス先が含まれている。ここで、応答アクセス先とは、当該業務の処理フォームが格納されているアドレス及び処理フォームのファイル名である。担当者は、応答アクセス先の欄をクリックすることにより、処理フォームを参照することができる。また、明細・書誌アクセス先とは、業務を遂行するために必要となる情報（例えば特許明細書）が格納されているアドレス及び当該情報のファイル名である。担当者は、応答アクセス先の欄をクリックすることにより、当該情報を参照することができる。

【0092】また、複数の業務について当該業務の処理期限が近づいている旨の通知をまとめて送信する場合は、当該通知が格納されているウェブページを参照する旨の指示を電子メールにて送信し、当該ウェブページをブラウザを用いて閲覧することにより、上記通知を参照できるようにしても良い。

【0093】このように、複数の業務について当該業務の処理期限が近づいている旨の通知をまとめて送信することで、担当者の業務の中断頻度を低減させることができるとともに、担当者が予期しないまま多くの通知を個別に受けることが無くなるので、担当者の混乱を避けることができる。

【0094】また、複数の業務について当該業務の処理期限が近づいている旨の通知をまとめて送信する場合、当該通知をすべての業務についてまとめて送信してもよいが、特定のカテゴリに属する業務についてのみまとめて送信してもよい。例えば、担当者の端末に対して、図17に示すようなカテゴリ選択画面を提示して、処理期限が近づいている旨の通知を受ける業務を絞り込んでもよい。担当者は、当該カテゴリ選択画面において、処理期限が近づいている旨の通知を受ける業務を、案件種別、処理期限、業務種別などによって絞り込むことができる。例えば、図17に示すカテゴリ選択画面において、案件種別を「すべての案件」、処理期限を「2001年10月16日までに期限を迎える案件」、業務種別を「審査請求」とした場合、図18に示すように、当該条件を満たす業務についての上記通知が送信される。このようにすることで、複数の業務を順次処理している途中でも、残案件を選択して表示することができ、処理済み案件と未処理案件とを混同することがなくなる。

【0095】また、上記実施形態においては、社内の稟議先が発明部門である第1開発部のみである例を用いて本システムの動作を説明したが、社内の別の部署（例えば費用負担部門）を稟議先として組み込むこともできる。その際は、格納部20に格納された業務管理データベース28に「審査請求費用確認」業務を追加するとともに当該業務の担当者、開始指示送信条件等の必要なデ

ータを追加し、人事データベース32に審査請求費用確認を行う部署名と当該部署の上長名を追加すればよい。また、必要に応じて、費用管理データベースなどを用意し、本システムとリンクさせることもできる。

【0096】また、上記実施形態において、格納部20に格納されている業務管理データベース28に含まれる処理期限は、相当の余裕をもって設定されることが好ましい。処理期限間際になった場合、後続の部署に処理の依頼が送信されるが、各期限に余裕がなかった場合は、連鎖的に各部署の処理期限が送信されるため、あわただしい処理が要求されることになる。また、前部署での処理が滞り、万一処理期限を過ぎてしまった場合や後続の部署に対する警告時期を過ぎてしまった場合は、後続の部署にその旨の通知を送信し、緊急事態であることを報知する手段を加えることも好ましい。

【0097】より具体的には、例えば、業務の処理期限が経過した際に、終了通知受信部24が未だ当該業務の終了通知を受信していない場合、開始指示送信部22が、後続の業務の担当者に対して、その旨の通知を送信するようにしてもよい。例えば、案件種別、業務種別、明細・書誌アクセス先の情報が送信されれば、これにより、後続の業務の担当者は、前工程の業務遂行の遅れに関係なく、自己の担当する業務の準備を始めることができる。さらには、当該案件が重要なものと判断された場合などには、前工程に督促することができる。その結果、複数の担当者によって一連の業務が順次行われる場合、特定の担当者の業務遂行の遅れを後続の担当者が取り戻すことが比較的容易となる。

【0098】また、上記実施形態においては、格納部20に格納されている業務管理データベース28に適宜業務を登録し、また、処理期限等を修正できるようにしても良い。この場合、不用意な登録、修正による業務フローを避けるために、ルーチン化された業務と、1回限りの業務とを分類し、それぞれのルールに則って登録、修正を可能とすることが好ましい。

【0099】また、上記実施形態においては、審査請求に関連する業務を管理する場合を例に挙げて説明したが、本発明の業務管理システムは、出願原稿の管理、早期審査の判断、補正の要否の判断、権利化された特許の評価、出願の取り下げや放棄、外国出願の要否の判断など、種々の特許管理に関する業務を管理する場合に適用可能である。

【0100】また、本発明の業務管理システムは、特許管理に関する業務を管理する場合のみならず、他の業務を管理する場合にも適用可能である。特に、本発明の業務管理システムは、締め切り日の設定されている各種学会やカンファレンスへの原稿の投稿や発表論文の管理、契約日の設定されている契約の社内起案、完工日が設定されている生産計画など、他の期日管理の必要な業務を管理する場合にも好適に適用可能である。これらの場

合、付随する文書や情報として、それぞれ、論文原稿、引用文献、契約書草案、レター、スケジュール表、建築認可証などをも同時に管理することが業務遂行上重要である。

【0101】また、上記実施形態においては、部署名と当該部署の上長の氏名とを関連付けて格納した人事データベース32と、社員等の氏名と当該社員等の電子メールアドレスとを関連付けて格納した連絡先データベース34とによって抽出された電子メールアドレスに対して、業務の処理期限が近づいている旨の通知を送信していたが、これは、図19に示すような部署連絡先データベース60と、図20に示すような上長転送先データベース62とを用いて、以下のようにしてもよい。すなわち、部署連絡先データベース60には、部署名と当該部署に対して付与された電子メールアドレスとが関連付けて格納されている。また、上長転送先データベース62には、上記部署に対して付与された電子メールアドレスと、当該部署の上長の電子メールアドレス（転送先電子メールアドレス）とが関連付けて格納されている。上述の通知は、部署連絡先データベース60に基づき、まず、担当部署に対して付与された電子メールアドレスに対して送信される。当該通知は、その後、上長転送先データベース62に基づき、当該部署の上長の電子メールアドレスに対して転送される。ここで、部署の上長が変わった場合は、上長転送先データベース62の転送先電子メールアドレスを変更すればよいことになる。

【0102】ここで、部署に対して付与される電子メールアドレスは、部署連絡先データベース60、上長転送先データベース62のように、部署コード（例えば「100」）を用いた電子メールアドレス（例えば「100@aaa.co.jp」）であってもよいし、図21に示す上長転送先データベース64のように、部署名（例えば「知的財産部」）を用いた電子メールアドレス（例えば「知的財産部@aaa.co.jp」）であってもよい。

【0103】また、上記実施形態にかかる構成は、本発明の実施例の一つを示すものであって、本発明の業務管理システムはこの構成に限るものではない。例えば、上記実施形態において格納部20に含まれる複数のデータベースそれぞれは、必ずしも同一のワークステーションやコンピュータの周辺記録装置に記録される必要はなく、複数のワークステーションの周辺記憶装置に別個に記録されても良い。また、開始指示送信部22や警告送信部26にしても、複数のワークステーションが協同して同様の機能を果たせば良く、これらの送信部が必ずしも単一のワークステーションやコンピュータなどの制御装置の配下にある必要はない。従って、開始指示送信部22や警告送信部26がそれぞれ相互通信可能なインタフェースを有し、外部の端末に対してはインターネットなどのネットワークを通じて同様の機能が実現されれば

良い。

【0104】

【発明の効果】本発明の業務管理システム及び業務管理方法は、業務の担当者に関する情報と上記業務の処理期限に関する情報とを格納しておき、業務の処理期限から予め定められた所定期間前に当該業務の担当者に対して業務の処理期限が近づいている旨の通知を送信する。従って、当該業務の担当者に対して業務の処理期限が近づいている旨を知らせることができる。その結果、組織的に行われる業務の遂行を効率よく管理することが可能となる。

【0105】また、本発明の業務管理システム及び業務管理方法においては、業務の担当者に対して業務の処理期限が近づいている旨の通知を所定頻度で送信することで、当該業務の担当者に対して業務の処理期限が近づいている旨をより強く印象づけることができる。その結果、組織的に行われる業務の遂行をより効率よく管理することが可能となる。

【0106】また、本発明の業務管理システム及び業務管理方法においては、開始指示送信条件が満たされた場合に開始指示を送信することで、担当者に適時に自己の業務を開始させることができる。その結果、組織的に行われる業務の遂行をより効率よく管理することが可能となる。

【0107】また、本発明の業務管理システム及び業務管理方法においては、開始指示送信条件を前業務の終了通知の受信とすることで、複数の担当者が順次関わる業務に関し、複数の担当者それぞれに適時に自己の業務を開始させることができる。その結果、複数の担当者が順次関わる業務の遂行をより効率よく管理することが可能となる。

【0108】また、本発明の業務管理システム及び業務管理方法においては、業務の担当者に対して、当該業務を遂行するために用いられる処理フォームを送信することで、業務の担当者における業務の遂行を容易にすることができるとともに、処理フォームの統一により担当者の処理結果が管理しやすくなる。その結果、組織的に行われる業務の遂行をより効率よく管理することが可能となる。

【0109】また、本発明の業務管理システム及び業務管理方法においては、処理フォームの格納場所に関する情報を含む上記開始指示を送信するとともに、上記業務の担当者からの上記格納場所へのアクセスに応じて上記処理フォームを送信し、ブラウザに表示することで、処理フォームを添付した開始指示を送信する場合と比較し

て、上記業務の担当者が必要なときに上記処理フォームを得ることができる。その結果、利便性が向上する。

【図面の簡単な説明】

【図1】特許業務管理システムの構成図である。

【図2】業務管理データベースの構成図である。

【図3】処理フォームデータベースの構成図である。

【図4】人事データベースの構成図である。

【図5】連絡先データベースの構成図である。

【図6】特許業務管理システムの動作を示すフローチャートである。

【図7】電子メールによって送信される開始指示の内容を示す図である。

【図8】必要情報が埋め込まれた審査請求判断シートの内容を示す図である。

【図9】電子メールによって送信される警告の内容を示す図である。

【図10】電子メールによって送信される開始指示の内容を示す図である。

【図11】必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書作成シートの内容を示す図である。

【図12】電子メールによって送信される警告の内容を示す図である。

【図13】電子メールによって送信される開始指示の内容を示す図である。

【図14】必要情報が埋め込まれた審査請求依頼書の内容を示す図である。

【図15】電子メールによって送信される警告の内容を示す図である。

【図16】電子メールによって送信される（又はウェブページに表示される）警告の内容を示す図である。

【図17】カテゴリ選択画面を示す図である。

【図18】電子メールによって送信される（又はウェブページに表示される）警告の内容を示す図である。

【図19】部署連絡先データベースの構成図である。

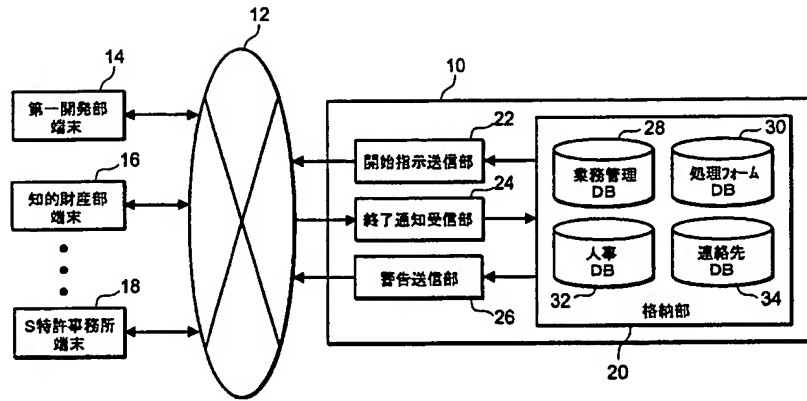
【図20】上長転送先データベースの構成図である。

【図21】上長転送先データベースの構成図である。

【符号の説明】

10…特許業務管理システム、12…ネットワーク、14…第一開発部端末、16…知的財産部端末、18…S特許事務所端末、20…格納部、22…開始指示送信部、24…終了通知受信部、26…警告送信部、28…業務管理データベース、30…処理フォームデータベース、32…人事データベース、34…連絡先データベース

【図1】



【図2】

ケースNo.	項目	業務内容		
		審査請求判断	審査請求依頼	審査請求手続
2000-100	担当者	第一開発部	知的財産部	S特許事務所
	開始指示送信条件	出願から6ヶ月経過	前業務終了通知受信	前業務終了通知受信
	処理フォーム	審査請求判断シート	審査請求依頼書作成シート	審査請求依頼書
	処理期限	1ヶ月	2週間	1週間
	警告時期	1週間前	2日前	2日前
	警告頻度	1回/2日	1回/1日	1回/1日
2000-101	担当者	第二開発部	知的財産部	M特許事務所
	開始指示送信条件	出願から6ヶ月経過	前業務終了通知受信	前業務終了通知受信
	処理フォーム	審査請求判断シート	審査請求依頼書作成シート	審査請求依頼書
	処理期限	1ヶ月	2週間	1週間
	警告時期	1週間前	2日前	2日前
	警告頻度	1回/2日	1回/1日	1回/1日
2000-102	担当者	第一研究部	知的財産部	S特許事務所
	開始指示送信条件	出願から6ヶ月経過	前業務終了通知受信	前業務終了通知受信
	処理フォーム	審査請求判断シート	審査請求依頼書作成シート	審査請求依頼書
	処理期限	1ヶ月	2週間	1週間
	警告時期	1週間前	2日前	2日前
	警告頻度	1回/2日	1回/1日	1回/1日

【図3】

審査請求判断シート

ケースNo.

発明の名称

発明者

出願番号

出願日

上記の出願について、審査請求を

【図4】

部 署	上長氏名
知的財産部	○山○夫
第一開発部	×山×夫
第二開発部	△山△夫
第一製造部	□山□夫
S特許事務所	☆山☆夫
M特許事務所	◎山◎夫

【図7】

第一開発部 殿
 ケースNo. 2000-100の案件について、審査請求をする
 か否かの判断をしてください。
<http://www.esa.co.jp/2000-100/001.html> にアクセスして
 処理してください。
 処理期限は、2001年1月31日です。

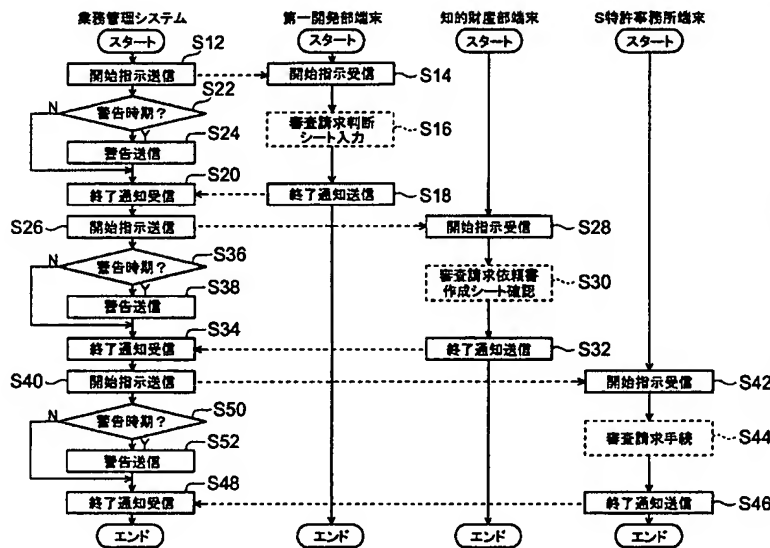
【図5】

氏名	電子メールアドレス
○山○夫	maru@aaa.co.jp
△山△夫	sankaku@aaa.co.jp
×山×夫	betsu@aaa.co.jp
□山口夫	shikaku@aaa.co.jp
☆山☆夫	hoshi@aaa.co.jp
◎山◎夫	marumaru@aaa.co.jp

【図9】

第一開発部 殿
 ケースNo. 2000-100の案件について、審査請求をする
 か否かの判断の処理期限まであと1週間です。
<http://www.aaa.co.jp/2000-100/001.html> にアクセスして
 処理してください。

【図6】



【図8】

<http://www.aaa.co.jp/2000-100/001.html>

審査請求判断シート

ケースNo.

発明の名称

発明者

出願番号

出願日

上記の出願について、審査請求を

【図10】

知的財産部 殿
 ケースNo.2000-100の案件について、審査請求の依頼
 をしてください。
<http://www.aaa.co.jp/2000-100/002.html> にアクセスして
 処理してください。
 処理期限は、2001年2月4日です。

【図11】

<http://www.aaa.co.jp/2000-100/002.html>

審査請求依頼書作成シート

ケースNo.

発明の名称

発明者

出願番号

出願日

特許事務所

審査請求手続の処理期限

【図12】

知的財産部 殿
 ケースNo.2000-100の案件について、審査請求の依頼
 の処理期限まであと2日です。
<http://www.aaa.co.jp/2000-100/002.html> にアクセスして
 処理してください。

【図13】

S特許事務所
A社ケースNo.2000-100の案件について、審査請求の
手続をしてください。
<http://www.aaa.co.jp/2000-100/003.html> にアクセスして
処理してください。
処理期限は、2001年2月8日です。

【図14】

<http://www.aaa.co.jp/2000-100/003.html>

審査請求依頼書

S特許事務所
A社知的財産部

下記の案件について、2001年2月8日までに、審査請求
の手続をお願いします。

記

ケースNo.	2000-100
発明の名称	光ファイバ
発明者	〇山〇夫
出願番号	特願2000-123456
出願日	2000年7月31日

以上

【図15】

S特許事務所
A社ケースNo.2000-100の案件について、審査請求の
手続の処理期限まであと2日です。
<http://www.aaa.co.jp/2000-100/003.html> にアクセスして
処理してください。

【図16】

第一開発部
現在未回答の案件リストを送付します。
以下の案件について応答して下さい。

現在日: 2001/10/10

■審査請求

ケースNo.	応答期限	応答アクセス先	明細・書誌アクセス先
2000-100	2001/10/15	http://www.aaa.co.jp/sirsa/2000-100	http://www.aaa.co.jp/meisa/2000-100
2000-103	2001/10/16	http://www.aaa.co.jp/sirsa/2000-103	http://www.aaa.co.jp/meisa/2000-103

■外国出願要否

ケースNo.	応答期限	応答アクセス先	明細・書誌アクセス先
2000-100	2001/10/15	http://www.aaa.co.jp/gaikoku/2000-100	http://www.aaa.co.jp/meisa/2000-100
2000-102	2001/10/15	http://www.aaa.co.jp/gaikoku/2000-102	http://www.aaa.co.jp/meisa/2000-102
2000-103	2001/10/16	http://www.aaa.co.jp/gaikoku/2000-103	http://www.aaa.co.jp/meisa/2000-103

【図17】

応答状況一覧

部門名: 第一開発部
パスワード:
部門コード: 101

案件種別: ☐ 基盤依頼済みで、自部門に未着の案件
☐ 自部門に到着済みで、未回答の案件
☐ 全ての案件

知理期限: ☐ 全ての期間
☐ 指定期間—年月~年月に☐発行された案件
☐期限を迎える案件

業務種別: ☐ 全ての業務
☐ 審査請求
☐ 外国出願
☐ 中間処理
☐ 権利維持要否
☐ 実権調査

【図18】

顧客登録				
部門名: 第一開発部				
ケースNo.	自部門の 応答期限	応答アクセス先	明細・書誌アクセス先	現在の 作業部門
2000-100	2001/10/15	http://www.aaa.co.jp/p/insa/2000-100	http://www.aaa.co.jp/meisai/2000-100	知的財産部
2000-103	2001/10/16	http://www.aaa.co.jp/p/insa/2000-103	http://www.aaa.co.jp/meisai/2000-103	第一開発部

【図19】

部署	電子メールアドレス
知的財産部	100@aaa.co.jp
第一開発部	101@aaa.co.jp
第二開発部	102@aaa.co.jp
第一製造部	103@aaa.co.jp
S特許事務所	201@aaa.co.jp
M特許事務所	202@aaa.co.jp

【図20】

宛先電子メールアドレス	転送先電子メールアドレス
100@aaa.co.jp	maru@aaa.co.jp
101@aaa.co.jp	batsu@aaa.co.jp
102@aaa.co.jp	sankaku@aaa.co.jp
103@aaa.co.jp	shikaku@aaa.co.jp
201@aaa.co.jp	s-pat@aaa.co.jp
202@aaa.co.jp	m-pat@aaa.co.jp

【図21】

宛先電子メールアドレス	転送先電子メールアドレス
知的財産部@aaa.co.jp	maru@aaa.co.jp
第一開発部@aaa.co.jp	batsu@aaa.co.jp
第二開発部@aaa.co.jp	sankaku@aaa.co.jp
第一製造部@aaa.co.jp	shikaku@aaa.co.jp
S特許事務所@aaa.co.jp	s-pat@aaa.co.jp
M特許事務所@aaa.co.jp	m-pat@aaa.co.jp

**This Page is Inserted by IFW Indexing and Scanning
Operations and is not part of the Official Record**

BEST AVAILABLE IMAGES

Defective images within this document are accurate representations of the original documents submitted by the applicant.

Defects in the images include but are not limited to the items checked:

- ☐ BLACK BORDERS
- ☐ IMAGE CUT OFF AT TOP, BOTTOM OR SIDES
- ☐ FADED TEXT OR DRAWING
- ☐ BLURRED OR ILLEGIBLE TEXT OR DRAWING
- ☐ SKEWED/SLANTED IMAGES
- ☐ COLOR OR BLACK AND WHITE PHOTOGRAPHS
- ☐ GRAY SCALE DOCUMENTS
- ☒ LINES OR MARKS ON ORIGINAL DOCUMENT
- ☐ REFERENCE(S) OR EXHIBIT(S) SUBMITTED ARE POOR QUALITY
- ☐ OTHER: _____

IMAGES ARE BEST AVAILABLE COPY.

As rescanning these documents will not correct the image problems checked, please do not report these problems to the IFW Image Problem Mailbox.